

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie  
„Nie zwalnij tempa!”  
nr RPPM.05.06.00-22-0067/17  
realizowanym przez  
EUROSOLUTIONS JAN DYMEK  
w ramach działania 5.6. Adaptacyjność pracowników  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego  
na lata 2014-2020  
Ścieżka II. Samozatrudnienie**

**Okres realizacji Projektu: 01.09.2017 r. – 28.02.2019 r.**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Nie zwalnij tempa!”, nr RPPM.05.06.00-22-0067/17 realizowany jest przez EUROSOLUTIONS JAN DYMEK (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież w ramach Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działania 05.06. Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
2. Realizacja Projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie określa w szczególności:
  - 1) główne założenia Projektu,
  - 2) kryteria uczestnictwa w Projekcie,
  - 3) procedurę rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie,
  - 4) kryteria oceny formularzy rekrutacyjnych,
  - 5) zasady przyjmowania zgłoszeń,
  - 6) zakres i organizację wsparcia,
  - 7) prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu,
  - 8) zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,
  - 9) monitoring Uczestników/czek Projektu,
  - 10) zakończenie udziału w Projekcie,
  - 11) postanowienia końcowe.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
5. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

## § 2 Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – Projekt „Nie zwalnij tempa!”, nr RPPM.05.06.00-22-0067/17.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** –EUROSOLUTIONS JAN DYMEK z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny.
5. **Uczestnik/czka Projektu** – Kandydat/ka który/a został/a wybrany/a do udziału w Projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, znalazł/a się na ostatecznej liście Uczestników/czek Projektu.
6. **Biuro Projektu** – 76-200 Słupsk, Al. 3-go Maja 44, pok. 21.
7. **Strona internetowa Projektu** – [www.niezwalnij.biuroprojektu.eu](http://www.niezwalnij.biuroprojektu.eu) oznacza stronę internetową zawierającą niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
9. **Dzień przystąpienia do Projektu** – data podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie.
10. **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej.
11. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwana przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą przy ulicy Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk.
12. **Informacja pisemna** – informacja przekazana Kandydatowi/tce lub Uczestnikowi/czce Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana Uczestnikowi/czce Projektu przez pracownika Biura Projektu.
13. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu.
14. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
15. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do Projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz.U. z 2015 r. poz. 192, ze zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, ze zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
16. **Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego ma ukończony 50 rok życia lub więcej.
17. **Osoba przed 30 rokiem życia** – osoba, która na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego nie ma ukończonego 30 roku życia lub więcej.
18. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
19. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach inwestycyjnych (PI). Osoby przystępujące do Projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj.:
  - 1) programy w ramach poziomu ISCED 1 – wykształcenie podstawowe,
  - 2) programy w ramach poziomu ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne,
  - 3) programy w ramach poziomu ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne.

- 20. Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy, i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełniania powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) są również osobami bezrobotnymi.
- 21. Osoba bierna zawodowo** – osoba, która nie tworzy zasobów siły roboczej (nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych, a także osoby przebywające na urlopie wychowawczym (nieobecność w pracy spowodowana jest opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), chyba że są one już zarejestrowane jako bezrobotne – wówczas pierwszeństwo ma status osoby bezrobotnej). Za osoby bierne zawodowo nie są uznawane osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek, a także członkowie ich rodzin pomagający bezpłatnie w prowadzeniu tej działalności.
- 22. Dotacja** – bezzwrotne wsparcie finansowe udzielone Uczestnikowi Projektu w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków związanych z rozpoczęciem przez uczestnika Projektu działalnością gospodarczą, udzielane na podstawie przepisów o pomocy de minimis. Maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego nie powinna być wyższa niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
- 23. Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć jedną z form wsparcia udzielaną przedsiębiorcom. Zasady udzielania pomocy de minimis określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- 24. Rekrutacja** - nabór Formularzy rekrutacyjnych, ocena formalna, rozmowa z doradcą zawodowym, ocena merytoryczna, opracowanie listy rankingowej osób, które uzyskały największą liczbę punktów i zakwalifikowały się do udziału w Projekcie. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie 28 osób.
- 25. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem IPD** - spotkania z doradcą zawodowym obejmują przygotowanie/aktualizację IPD w oparciu o analizę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, analizę sytuacji zawodowej, ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, zainteresowania, identyfikację potrzeb szkoleniowych oraz trudności i barier na rynku pracy – wskazanie kierunków doskonalenia zawodowego uwzględniając predyspozycje Uczestnika Projektu, a także specyfikację oraz potrzeby lokalnego rynku pracy.
- 26. Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** – nabór wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości obejmuje: ocenę formalną i merytoryczną, ogłoszenie podstawowej listy rankingowej wniosków, które otrzymały dofinansowanie w ramach 80% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel. Środki na rozwój przedsiębiorczości otrzyma 18 Uczestników/czek Projektu. Następnie przeprowadzona zostanie procedura odwoławcza – ponowna ocena merytoryczna wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Uczestników/czek, którzy nie otrzymali dofinansowania w ramach listy podstawowej i złożyli stosowny wniosek o ponowne rozpatrzenie, ogłoszenie listy rankingowej po odwołaniach w ramach 20% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel. Po odwołaniach środki na rozwój przedsiębiorczości otrzyma 5 Uczestników/czek Projektu. Łącznie przyznane zostaną 23 dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Maksymalna kwota dotacji wynosi 23 000,00zł.
- 27. Zakładanie działalności gospodarczej i podpisywanie umów na otrzymanie wsparcia finansowego** – rejestracja działalności gospodarczej i podpisanie umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (warunkiem jest ukończenie szkoleń podstawowych zaplanowanych w ramach Projektu) - najpóźniej do dnia podpisania umowy.
- 28. Wsparcie pomostowe finansowe** – w Projekcie przewidziano wsparcie pomostowe podstawowe dla 23 Uczestników/czek Projektu przyznawane na okres pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna kwota 2 000,00zł) oraz wsparcie pomostowe przedłużone dla 10 Uczestników/czek Projektu, których sytuacja ekonomiczna firmy jest szczególnie trudna, przyznawane jest na okres od 7 do 12 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna kwota 2 000,00 zł).
- 29. Wsparcie pomostowe doradcze** – wsparcie specjalistyczne dla Uczestników Projektu służące rozwiązywaniu konkretnych problemów. Realizowane przez cały okres prowadzenia działalności gospodarczej w zależności od zidentyfikowanych potrzeb. Wsparcie związane ze specyfiką działalności gospodarczej w formie zlecenia prowadzenia wsparcia przez realizatora Projektu wykonawcy zewnętrznemu lub realizowane przez Beneficjenta. Uczestnik projektu zgłasza potrzebę konsultacji w Biurze Projektu. Realizacja usługi w terminie 14 dni od zgłoszenia zapotrzebowania przez Uczestnika Projektu. Wsparcie związane ze specyfiką biznesu,

służące pomocy z wykorzystaniem dotacji w zakresie bieżących wyzwań/problemów prowadzonej działalności gospodarczej.

- 30. Kontrola i rozliczenie środków finansowych** – osoba, która otrzymała dotację inwestycyjną na działalność gospodarczą zobowiązana jest do poddania się kontroli/monitoringowi w terminie do 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest także ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Przedsiębiorca zobowiązany będzie do rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości.

### § 3

#### Główne założenia

1. Projekt realizowany jest od dnia 01.09.2017 r. do dnia 28.02.2019 r. na terenie całego województwa pomorskiego.
2. Celem Projektu jest poprawa sytuacji pracowników przewidzianych do zwolnienia lub osób zwolnionych na rynku pracy. Wsparcie dla osób (17 kobiet, 11 mężczyzn) znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu oraz pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, zamierzających otworzyć działalność gospodarczą, obejmujące: doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zgodnym z IPD (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej), pomoc finansową w formie bezzwrotnej dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe udzielane w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W ramach Projektu każdy Uczestnik/czka zostanie obligatoryjnie objęty/a doradztwem zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania, poradnictwem psychologicznym doradztwem (indywidualnym i grupowym) oraz szkoleniami umożliwiającymi uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zgodnym z IPD (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej). Uczestnicy Projektu otrzymają pomoc finansową w formie bezzwrotnej w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe udzielane w początkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
4. W efekcie realizacji Projektu wsparciem zostanie objętych 28 osób (17 kobiet, 11 mężczyzn), spośród których 23 uruchomi własną działalność gospodarczą.
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty: organizacji wsparcia na spotkania z doradcą zawodowym, psychologiem, specjalistami, szkolenia ABC przedsiębiorczości, materiałów szkoleniowych i przerwy kawowej. Ponadto na podstawie odrębnego regulaminu Projektodawca zwraca koszty przejazdu do miejsc organizacji wsparcia (konsultacje z doradcą zawodowym - utworzenie IPD oraz doradztwo indywidualne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, konsultacje z psychologiem, a także koszty przejazdu na szkolenia ABC przedsiębiorczości).

### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie Ścieżka B – Ścieżka Biznes - Samozatrudnienie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca następujące warunki (łącznie):
  - 1) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego<sup>1</sup> na terenie województwa pomorskiego,
  - 2) została zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu lub znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika,
  - 3) jest osobą w wieku powyżej 50 roku życia lub osobą poniżej 30 roku życia,
  - 4) jest osobą o niskich kwalifikacjach<sup>3</sup> (do ISCED 3 włącznie).

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.



2. O przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą ubiegać się również kobiety i osoby niepełnosprawne, bez względu na przynależność do wyżej wymienionych grup.
3. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba odchodząca z rolnictwa, posiadająca gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2ha przeliczeniowych lub członek jej rodziny ubezpieczony w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowana/y na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.
4. W Projekcie przewidziano udział 28 osób (17 kobiet, 11 mężczyzn) zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika.
5. Rekrutacja będzie prowadzona według limitu miejsc w Projekcie – 17 kobiet i 11 mężczyzn.
6. Nie może być Uczestnikiem/czką Projektu osoba będąca rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.
7. Ponadto nie może być Uczestnikiem/czką Projektu osoba, która:
  - 1) posiadała aktywny wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
  - 2) korzysta równoległe z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
  - 3) ma wobec siebie, w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769), orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907),
  - 4) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
  - 5) wobec której zostało dokonane zajęcie komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego,
  - 6) była karana za przestępstwa skarbowe oraz która nie korzysta z pełni praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 7) stanowi personel Projektu, jest wykonawcą lub stanowi personel wykonawcy,
  - 8) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.
7. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a:
  - 1) zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w Projekcie, opracowanymi przez Beneficjenta i zaakceptowanymi przez IZ RPO WP oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Beneficjentem,
  - 2) wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu,
  - 3) pełnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach Projektu,
  - 4) udzielać odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - 5) składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie,
8. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) odwołującego się do zapisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:
  - 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1),
  - 2) w zakresie produkcji podstawowych produktów rolnych<sup>4</sup>,
  - 3) w zakresie przetwarzania i wprowadzenia<sup>5</sup> do obrotu produktów rolnych jeżeli:

<sup>3</sup> Rozumie się przez to osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 199 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. nr 231, poz. 1375), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

<sup>4</sup> Produkty rolne oznaczają produkty wymienione w załączniku I do Traktatu z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia (WE) nr 104/2000.

- a) wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
  - b) przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w całości lub w części producentom podstawowym,
  - c) związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej<sup>5</sup>,
  - d) uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
  - e) w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.
9. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu planuje prowadzić działalność w sektorach, o których mowa w punkcie 8 lit. a, b, c, a także inną działalność, niepodlegającą wykluczeniu z uzyskania wsparcia w ramach Projektu, oraz zapewni rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy w ramach Projektu może zostać udzielona na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.
10. Pomoc udzielona w ramach Projektu nie może spowodować przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej 200 000 euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.
11. Odbiorcami wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być wszystkie osoby fizyczne spełniające kryteria grupy docelowej określone w § 4 ust. 1. Uczestnik/czka Projektu ubiegający/a się o przyznanie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 5.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego jest zobowiązany/a do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznanych w ramach innych programów operacyjnych przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

## § 5

### Procedura rekrutacji Kandydatów/tek do udziału w Projekcie

1. Rekrutacja Kandydatów/tek prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Na minimum 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji Beneficjent poda do publicznej wiadomości informacje o realizacji Projektu i planowanym terminie przyjmowania zgłoszeń do udziału w Projekcie.
3. Nabór jest otwarty i jawny, prowadzony w sposób ciągły. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminach wskazanych przez Projektodawcę za pośrednictwem strony internetowej Projektu. Uczestnicy/czki zostaną zapisani/e na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
4. Kandydat jest zobowiązany do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami jeśli dotyczy:
  - 1) deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu,
  - 3) oświadczenie o pozostawaniu bez pracy,
  - 4) zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej,

<sup>5</sup> Przetwarzanie produktów rolnych oznacza czynności wykonywane na produkcie rolnym, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem rolnym, z wyjątkiem czynności wykonywanych w gospodarstwach, niezbędnych do przygotowania produktów zwierzęcych lub roślinnych do pierwszej sprzedaży.

Wprowadzanie do obrotu produktów rolnych oznacza posiadanie lub wystawianie produktu w celu sprzedaży, oferowanie go na sprzedaż, dostawę lub każdy inny sposób wprowadzania produktu na rynek, z wyjątkiem jego pierwszej sprzedaży przez producenta podstawowego na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem i czynnościach przygotowujących produkt do pierwszej sprzedaży; sprzedaż produktu przez producenta podstawowego konsumentowi końcowemu uznaje się za wprowadzenie do obrotu, jeśli następuje w odpowiednio wydzielonym do tego miejscu.

Za przetwarzanie lub wprowadzanie do obrotu nie uznaje się czynności wykonywanych w gospodarstwach jako niezbędny element przygotowania produktu do pierwszej sprzedaży, takich jak zbiór, koszenie czy młócka zbóż, pakowanie jaj, ani też pierwszej sprzedaży na rzecz podmiotów zajmujących się odsprzedażą lub przetwórstwem.

<sup>6</sup> Pomoc na pokrycie kosztów uczestnictwa w targach handlowych bądź kosztów badań lub usług doradczych potrzebnych do wprowadzania nowego lub już istniejącego produktu na nowy rynek w innym państwie członkowskim lub państwie trzecim zwykle nie stanowi pomocy wywozowej.



- 5) kserokopię urzędowego zaświadczenia w przypadku osób z niepełnosprawnością – odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
  - 6) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
  - 7) oświadczenia o niekaralności,
  - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,
  - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych,
  - 10) kserokopia wypowiedzenia (oryginał do wglądu),
  - 11) świadectwo pracy,
  - 12) oświadczenie - zgoda na przekazanie informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu,
  - 13) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
  - 14) oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej,
  - 15) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - 16) oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku do beneficjenta i/lub pracownika beneficjenta, partnera lub wykonawcy w związku z mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosku.
5. Istnieje możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji, gdy zostanie osiągnięta maksymalna liczba Uczestników. Informacja o wcześniejszym zakończeniu rekrutacji zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu na 24 godziny przed jej zakończeniem.

## § 6

### Kryteria oceny formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny jest oceniany przez Asystenta Koordynatora Projektu (ocena formalna) oraz przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej (ocena merytoryczna).
2. Formularz zgłoszeniowy przechodzi ocenę na podstawie Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2).
3. Każdy formularz oceniany jest w następujących etapach:
  - 1) ocena formalna (ocena 0-1) – ocena formalna nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
    - a) kompletność formularza,
    - b) przynależność do grupy docelowej,
    - c) kopie dokumentów potwierdzających rozwiązanie stosunku pracy.Dokumenty złożone po terminie lub niespełniające ww. kryteriów zostaną odrzucone. W przypadku złożenia dokumentów niekompletnych istnieje możliwość uzupełnienia do 3 dni roboczych od przekazania informacji o uchybieniach, o czym Kandydaci/cki zostaną poinformowani pisemnie.  
Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą np.: niewypełnienie któregośkolwiek z pól formularza, brak co najmniej jednej strony formularza, brak któregośkolwiek z załączników, brak podpisu Kandydata/cki.
  - 2) ocena merytoryczna – formularz rekrutacyjny oceniany jest według kryteriów pozwalających zidentyfikować osoby najbardziej potrzebujące wsparcia:
    - a) osoba w wieku 50 lat i więcej – 10 pkt.,
    - b) osoba o niskich kwalifikacjach – 10 pkt.
  - 3) ocena pomysłu na biznes wg następujących kryteriów:
    - c) opis działalności gospodarczej (0-20 pkt.),
    - d) posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (0-35 pkt.)
    - e) planowane koszty inwestycyjne (0-25 pkt.).
  - 4) analiza predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (rozmowa kwalifikacyjna i test) przeprowadzona przez doradcę zawodowego, za którą Kandydat może otrzymać maksymalnie 50 punktów:
    - motywacja (0-20 pkt.),
    - przedsiębiorczość i kreatywność (10 pkt.),
    - samodzielność (10 pkt.),
    - umiejętności organizacyjne i analityczne (0-10 pkt.).

4. Każdy formularz weryfikowany będzie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
5. Ostateczną liczbę punktów, którą otrzyma dana osoba w wyniku oceny merytorycznej będzie stanowił średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej sięgającej 30% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej, ostatecznej oceny dokona trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
7. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
8. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego. Natomiast, do informacji pisemnej dotyczącej wyników oceny, beneficjent zobowiązany jest załączyć kserokopię Kart Oceny, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182).
9. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę, otrzymuje ocenę negatywną.
10. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych Kandydat/ka zostanie poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru wraz ze wskazaniem uzyskanej liczby punktów oraz uzasadnieniem merytorycznym.

## § 7

### Zasady przyjmowania zgłoszeń

1. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie.
2. Dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia.
3. Nabór zgłoszeń prowadzony będzie w terminie wskazanym przez Beneficjenta, informacja o naborze zgłoszeń dostępna będzie na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
4. W przypadku niewyłonienia spośród nadesłanych aplikacji wymaganej liczby Kandydatów/ek do Projektu, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania Formularzy rekrutacyjnych.
5. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym Formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i podpisem Kandydata/ki.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach.
7. Zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/ki składane wraz z Formularzem zgłoszeniowym powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń.
8. Dokumenty złożone po terminie lub niespełniające ww. kryteriów zostaną odrzucone. W przypadku złożenia dokumentów niekompletnych – możliwość uzupełnienia do 3 dni roboczych od przekazania informacji pisemnej o uchybieniach, o czym Kandydaci/ki zostaną poinformowani pisemnie. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą np.: niewypełnienie któregokolwiek z pól formularza, brak co najmniej jednej strony formularza, brak któregokolwiek z załączników, brak podpisu Kandydata/ki.
9. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają najwyższą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje wynik z testu przeprowadzanego przez doradcę zawodowego, a jeżeli ten nie pozwoli na rozstrzygnięcie, wówczas decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
11. 6 osób z najwyższą liczbą punktów, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną wpisane na listę rezerwową.
12. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/ki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.



## § 8

### Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie

1. Kandydaci w czasie procesu rekrutacji mogą uzyskać maksymalnie 130 punktów (analiza predyspozycji i motywacji (0-50 pkt.) oraz ocena pomysłu na biznes - opis działalności gospodarczej, posiadane kwalifikacje doświadczenie i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, planowane koszty inwestycyjne – (0-80 pkt.).
2. Uzyskanie pozytywnej oceny uwarunkowane jest uzyskaniem co najmniej 60% liczby punktów, o których mowa w pkt. 1., tj. 78 punktów.
3. Pozytywna ocena warunkuje możliwość wzięcia udziału w Projekcie. Ocena negatywna zamyka drogę do udziału w Projekcie. W czasie procesu rekrutacji nie będą uwzględnienia punkty za przynależność do grup preferowanych wskazanych w § 6 ust. 3 pkt. 3.
4. Wstępna lista rankingowa opublikowana zostanie na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
5. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane Kandydatom/tką do 5 dni roboczych od zakończenia analizy predyspozycji Kandydatów/ek do udziału w Projekcie (telefonicznie i pisemnie) wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem uzyskanej liczby punktów.
6. Każda z osób, która wzięła udział w rekrutacji do Projektu od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji będzie miała prawo wglądu do swojej karty oraz jej oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. Nr 0 poz. 922).
7. Kandydat/ka, który/a nie został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie ma możliwość odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do 5 dni roboczych od otrzymania wyniku. Pisemne odwołanie należy złożyć osobiście w Biurze Projektu. W przypadku przesłania odwołania drogą pocztową liczy się data wpływu do Biura Projektu a nie data stempla pocztowego.
8. Ponowna ocena dokonana zostanie przez innych członków komisji rekrutacyjnej do 5 dni roboczych. Informacja o decyzji przekazana zostanie do 5 dni roboczych od zakończenia procedury.
9. Po rozstrzygnięciu odwołań od decyzji opublikowana zostanie ostateczna lista rankingowa.
10. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie 28 osób z największą liczbą punktów.
11. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
12. Ocena Komisji Rekrutacyjnej jest wiążąca.
13. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie pomimo pozytywnej oceny, wpisane zostaną na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu możliwe będzie włączenie do Projektu osób z listy rezerwowej na etapie umożliwiającym pełne skorzystanie ze wsparcia zaplanowanego w Projekcie (do momentu rozpoczęcia doradztwa zawodowego połączonego z przygotowaniem IPD).

## § 9

### Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach Projektu każdy Uczestnik/czka otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego/niej jako niezbędne w celu uzyskania zatrudnienia.
2. Uczestnicy/czki (28 osób) zostaną skierowani/e na następujące formy wsparcia:
  - 1) doradztwo zawodowe - wsparcie realizowane w formie indywidualnych konsultacji w wymiarze 6 godzin na Uczestnika/czkę). Poradnictwo zawodowe obejmuje pogłębioną analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego Uczestnika Projektu (wywiad indywidualny i test diagnostyczny), przygotowanie/aktualizację IPD w oparciu o analizę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, analizę sytuacji zawodowej, ograniczeń wynikające ze stanu zdrowia, zainteresowań, identyfikację potrzeb szkoleniowych oraz trudności i barier na rynku pracy – wskazanie kierunków doskonalenia zawodowego uwzględniając predyspozycje Uczestnika Projektu, a także specyfikację oraz potrzeby lokalnego rynku pracy.
  - 2) poradnictwo psychologiczne (28 osób) – wsparcie realizowane w formie indywidualnych konsultacji z psychologiem w wymiarze 4 godzin na Uczestnika/czkę Projektu. Konsultacje koncentrują się na złagodzeniu psychologicznym negatywnych skutków zmian na rynku pracy u Uczestnika Projektu – określenie potencjału zawodowego (motywacji, uzdolnień, zainteresowań i potrzeb).
  - 3) szkolenie „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI” (28 osób) - realizowane w wymiarze 48 godzin/grupa, w trybie 8 spotkań x 6 godzin. Szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do prowadzenia



- firmy, obejmujące 2 programy: 1) 36 godzin – zagadnienia: prowadzenie księgowości, podstawy marketingu, podatki, ZUS, BHP, prawo handlowe, prawo cywilne związane z działalnością gospodarczą, aplikacje IT usprawniające prowadzenie firmy, sposoby poprawy rentowności i nowe rynki zbytu; 2) 12 godzin – podstawy biznesplanowania i sporządzanie biznesplanu. Zajęcia w formie warsztatów i wykładów. Szkolenie kończy się testem wiedzy, którego wyniki stanowią jeden z kryteriów przyznania wsparcia finansowego (ocena pozytywna-min.70%pkt).
- 4) Doradztwo indywidualne (28 osób) – wsparcie realizowane w formie indywidualnych konsultacji w wymiarze 6 godzin na Uczestnika/czkę Projektu. Tematyka konsultacji zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i pomoc ad hoc przy sporządzaniu biznesplanów.
    - a) uczestnik/czka Projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin szkolenia „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”. Wymagana frekwencja podczas indywidualnego doradztwa wynosi 100% godzin,
    - b) osoby, które wezmą udział w co najmniej 80% godzin szkolenia „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI” oraz w 100% godzin indywidualnego doradztwa otrzymają potwierdzenie wykonania podstawowej usługi szkoleniowej, co umożliwi złożenie wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
    - c) szczegółowe informacje dotyczące zasad przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego uregulowane zostały w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - 5) pomostowe wsparcie doradczo-szkoleniowe (23 osoby) – wsparcie specjalistyczne służące rozwiązywaniu przez Uczestników Projektu konkretnych problemów, realizowane przez cały okres prowadzenia działalności gospodarczej w zależności od zidentyfikowanych potrzeb. Wsparcie związane ze specyfiką działalności gospodarczej w formie zlecenia prowadzenia wsparcia przez realizatora Projektu wykonawcy zewnętrznemu lub realizację przez Beneficjenta. Uczestnik Projektu zgłasza potrzebę konsultacji w Biurze Projektu. Realizacja usługi następuje w terminie 14 dni od zgłoszenia zapotrzebowania przez Uczestnika Projektu. Wsparcie związane ze specyfiką biznesu, służące pomocy z wykorzystaniem dotacji w zakresie bieżących wyzwań/problemów prowadzonej działalności gospodarczej.
  - 6) pomostowe wsparcie finansowe (23 osoby) – wsparcie dla osób, które otrzymały dotację inwestycyjną i których wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego został pozytywnie oceniony. Wsparcie wypłacane w miesięcznych ratach (2 000,00zł) przez pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 10

### Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do:
  - 1) wypełniania obowiązków wynikających z zawartej z Projektodawcą Umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - 2) stosowania się do zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 3) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 4) rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów,
  - 5) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
  - 6) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - 7) potwierdzenia odbioru cateringu kawowego własnoręcznym czytelnym podpisem,
  - 8) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce), związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - 9) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po szkoleniach zawodowych,
  - 10) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Projektodawcę.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i w 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

## § 11

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej<sup>7</sup> i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

## § 12

### Monitoring Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
  - 1) uzupełniania list obecności, potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych, odbioru cateringu kawowego,
  - 2) udziału we wszystkich ankietowych badaniach dotyczących jego/jej sytuacji zawodowej przeprowadzanych zarówno przez Projektodawcę, Instytucję Wdrażającą oraz instytucje upoważnione,
  - 3) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
  - 4) informowania na potrzeby monitorowania Projektu o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
2. Wymagane jest dokonywanie dokumentacji fotograficznej podczas realizowanych zajęć, która potwierdzać ma obecność Uczestników/czek na zajęciach. Dokumentacja fotograficzna wykonywana będzie przez osobę prowadzącą zajęcia, a następnie przekazywana kadrze zarządzającej Projektem.

<sup>7</sup>Siła wyższa rozumiana jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody I zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe itd.

### § 13

#### Zakończenie udziału w Projekcie

Za ukończenie udziału w Projekcie uznaje się zakończenie udziału we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych dla danego/ej Uczestnika/czki Projektu.

### § 14

#### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. W przypadku wprowadzenia zmian Beneficjent niezwłocznie zamieści informację wraz z aktualnym Regulaminem na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Nie zwalnij tempa!”

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny (wraz z załącznikami).

Załącznik nr 2 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego.

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.

Załącznik nr 4 – Umowa uczestnictwa w Projekcie (wraz z załącznikami).

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności.

Załącznik nr 6 - Oświadczenie - zgoda na podanie danych dla wspólnych wskaźników produktu.

Załącznik nr 7 - Oświadczenie - zgoda na przekazanie informacji na temat sytuacji po opuszczeniu Projektu.

Załącznik nr 8 - Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.

Załącznik nr 9 - Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 10 - Oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku do beneficjenta i/lub pracownika beneficjenta, partnera lub wykonawcy w związku z mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosku.

Załącznik nr 11 - Oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.